第一图书网, tushu007.com

<<行政助理培训教程>>

图书基本信息

书名：<<行政助理培训教程>>

13位ISBN编号：9787502594695

10位ISBN编号：7502594698

出版时间：2006-10

出版时间：化学工业出版社

作者：刘青兰

页数：187

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

《行政助理培训教程》从不同的角度，对行政助理这一职业所需要掌握的技能和需要注意的问题全面地进行了论述。
第一章对行政助理这一职业进行了概述，从行政助理的含义到行政助理与秘书的区别，行政助理与领导的关系，再到行政助理的工作性质以及特点、作用、主要内容，最后讲解了对行政助理需要的素质与培养措施。
第二、三、四章从行政组织结构和管理、行政法律法规、行政助理工作管理三个方面说明了行政助理的工作环境、编制管理，行政工作所遵循的法律法规以及日常工作管理。
第五、六章重点说明了行政助理在日常工作中的公文写作以及言谈举止等方面需要注意的问题。
第七、八、九章从行政助理人际交往的角度，分析了行政助理人员的个体心理，强调了行政助理在行政组织人际关系中的重要作用。

第一图书网, tushu007.com

<<行政助理培训教程>>

书籍目录

第一章行政助理概述第一节什么是行政助理一、行政助理的含义二、行政助理与秘书的关系三、行政助理与领导层的关系第二节行政助理的作用一、助手作用二、参谋作用三、枢纽作用四、反馈作用第三节行政助理工作一、行政助理工作的含义二、行政助理的工作性质三、行政助理工作的特点四、行政助理工作的主要内容第四节行政助理的素质与培养一、行政助理的基本素质二、行政助理素质的培养习题11第二章行政组织结构与管理第一节行政组织与行政组织结构概述一、行政组织概述二、行政组织结构概述三、行政组织结构设计四、行政组织的运行第二节行政组织与环境一、行政环境理论的提出和发展二、行政组织与行政环境的相互作用三、影响行政组织的主要环境因素第三节行政组织的编制管理一、编制管理的含义及其意义二、编制管理的原则和方法习题27第三章行政法律法规第一节行政法律关系的主体一、行政法律关系二、行政主体第二节行政行为一、行政行为的概念二、行政行为的分类三、行政行为的效力四、抽象行政行为五、具体行政行为第三节行政司法一、行政司法概述二、行政复议三、行政裁决四、专门行政裁决制度第四节行政合同一、行政合同概述二、行政合同的种类三、行政合同的缔结原则与方式四、行政合同双方的权利与义务五、行政合同的履行第五节行政诉讼法概述……

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com